PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, julio de 2023

Señor (a)
GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4512241
Coordinador Académico
Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de julio año 2023.

Referencia: No CO1.PCCNTR.4512241 del año 2023.

MARIA DEL CARMEN FONTALVO CALANCHE, identificada con la cédula de ciudadanía No. 57.439.145 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Logística y promoción Ecoturística del Magdalena, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el periodo de julio.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREITA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS DICINUEVE MIL OCHOCIENTO OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($38.919.885). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 1) Nueve (9) Pagos iguales sucesivos mensuales por los meses de febrero a Octubre de 2023, por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($4.096.830) cada uno. 2) Un último pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días efectivos de prestación de servicio del último mes de noviembre por valor de DOS MILLONES CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS QUINCE PESOS M/CTE ($2.048.415).

Plazo: será hasta el 15 de noviembre de 2023.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional de nivel técnico programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena para el programa de Articulación con la Educación Media. ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los	Asignación fichas para impartir formación integral en las siguientes instituciones del departamento: IED LAURA VICUÑA fichas: 2477076-2698612	Anexo 1. Fotos

	tiempos que para cada acción se determine por parte del centro de formación.	IED MAGDALENA Ficha: 2477053-2698635 IED MAGDALENA INTEGRADA Ficha: 2698578 IED J.F KENEDY DEPARTAMENTAL Ficha: 2698582	
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que sele asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación)	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
4	Participar en el proceso de inducción delos aprendices	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Registro de inasistencia y Control en Excel y fisicamente listado	Anexo 2. pantallazo
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje registrarlas enlos aplicativos	Evaluación Compentenica Atender clientes RA preparar la participación en la reuniones de la organización, solo de	Anexo 3. Pantallazo sofia plus

	institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	aquellas aprendices que han cumplido con las actividades.	
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integranel proceso formativo.	Apoyo a la gestión proceso académico en las diferentes fichas asignadas a mi rol. 2698635-2698582-2698578-2477053-2477076	Anexo 4. Ver pantallazos.
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Socialización grados noveno Laura Vicuña	Anexo 5. Fotos
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.

	contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.		
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Utilizar los formatos emitidos por el SIGA: Contractual GTH-F-062 V.08, Guías de aprendizajes, acta de compromiso aprendiz y tratamiento de datos del aprendiz	formatos emitidos por el SIGA
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
18	con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
19	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
20	Participar en procesos de promoción y divulgación.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Informe novedades IED Magdalena IED laura vicuña	Anexo 6. Fotos
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.

	profesional.		
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato ypresentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentar el informe mensual y los documentos Soportes para legalización del pago de honorarios: formato para pago de contratos por concepto de honorarios y/o prestación de servicios personales, de SI contratistas periodo de marzo. Pago de seguridad social del mes de junio, según planilla No **4509515364** de SOI. Informe mensual de ejecución contractual del presente periodo.	Formato informe mensual de ejecución Contractual. SECOP II
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2021, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentacióndel informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y de planilla No. **4509515364** del mes de junio de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (15 pantallazos) folios.

Cordialmente,

Firma
MARIA DEL CARMEN FONTALVO CALANCHE
Contratista
C.C. No. 57.439.145

Recibí a satisfacción:

Firma
GINA PAOLA CAVIEDES MARTÍNEZ
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.4512241
Coordinador Académico

Anexo 1.Pantallazos Territorium y en formación

IED MAGDALENA 2698578



IED LAURA VICUÑA IED LAURA VICUÑA 2477076

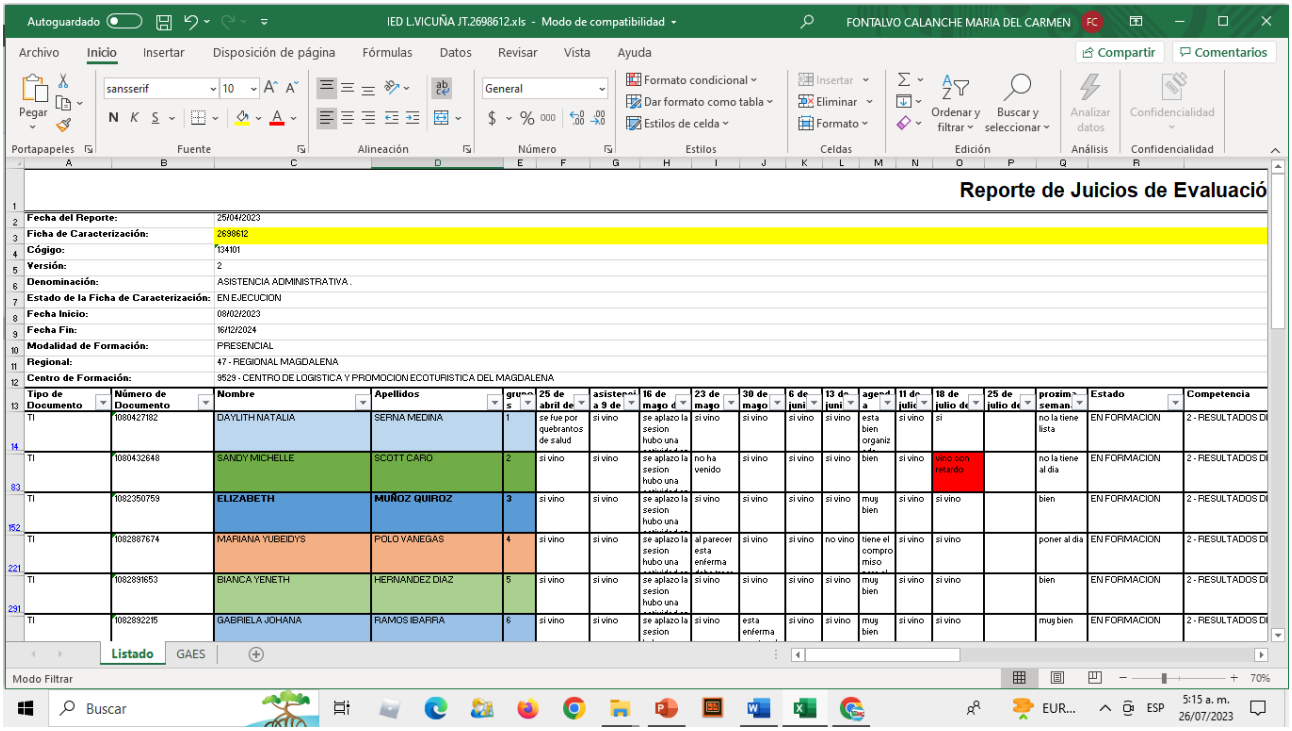




IED LAURA VICUÑA 2698612



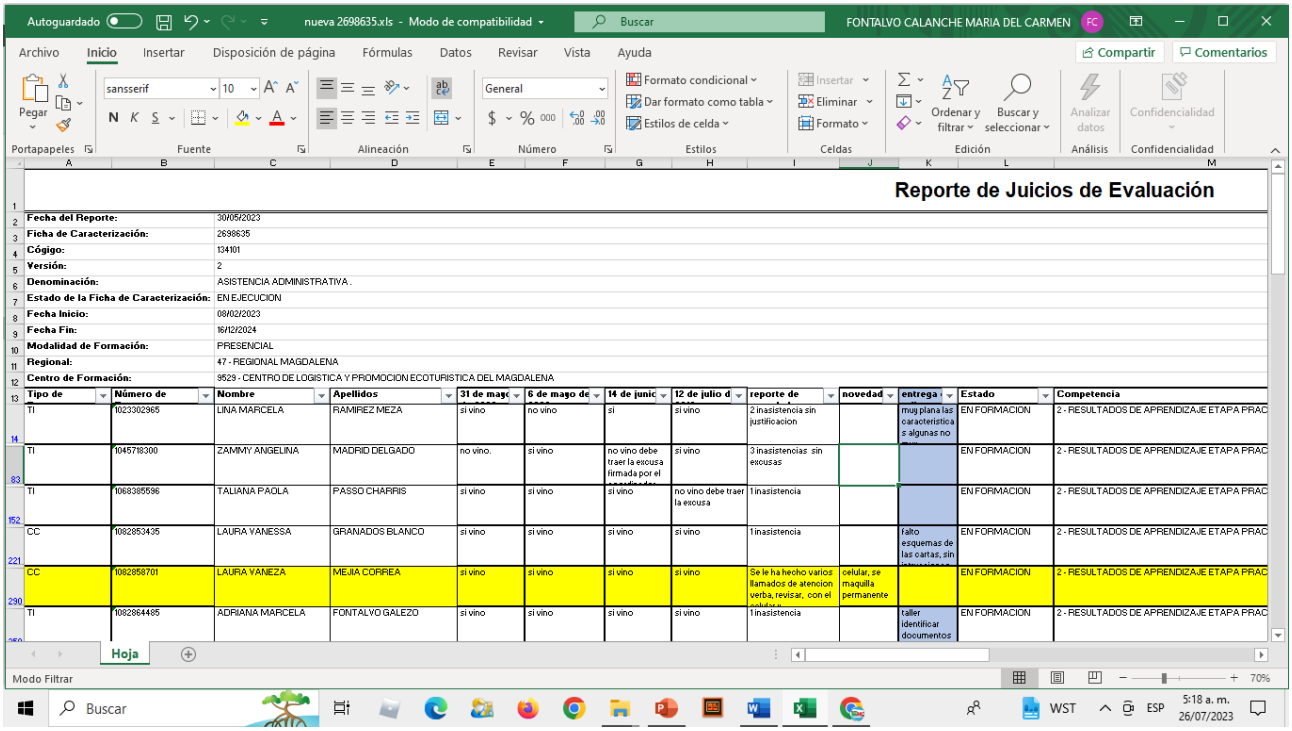
Anexo 2. Inasistencia en Excel



Reporte de Juicios de Evaluació

Fecha del Reporte:	25/04/2023
Ficha de Caracterización:	2698612
Código:	134101
Versión:	2
Denominación:	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	08/02/2023
Fecha Fin:	16/12/2024
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	47 - REGIONAL MAGDALENA
Centro de Formación:	9523 - CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	grupos	25 de abril de	asistencia 3 de	16 de mago d	23 de mago	30 de mago	6 de juni	13 de juni	agend a	11 de julio	18 de julio de	25 de julio de	proxim semana	Estado	Competencia
TI	1080427182	DAYLITH NATALIA	SERNA MEDINA	1	se fue por quebrantos de salud	si vino	se aplazo la sesion hubo una	si vino	si vino	si vino	si vino	esta bien organiz	si vino	si		no la tiene lista	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DI
TI	1080432648	SANDY MICHELLE	SCOTT CARO	2	si vino	si vino	se aplazo la sesion hubo una	no ha venido	si vino	si vino	si vino	bien	si vino	vino con retardo		no la tiene al dia	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DI
TI	1082350759	ELIZABETH	MUÑOZ QUIROZ	3	si vino	si vino	se aplazo la sesion hubo una	si vino	si vino	si vino	si vino	muy bien	si vino	si vino		bien	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DI
TI	1082887674	MARIANA YUBEIDYS	POLO VANEGAS	4	si vino	si vino	se aplazo la sesion hubo una	al parecer esta enferma	si vino	si vino	no vino	tiene el compro miso	si vino	si vino		poner al dia	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DI
TI	1082891653	BIANCA YENETH	HERNANDEZ DIAZ	5	si vino	si vino	se aplazo la sesion hubo una	si vino	si vino	si vino	si vino	muy bien	si vino	si vino		bien	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DI
TI	1082892215	GABRIELA JOHANA	RAMOS IBARRA	6	si vino	si vino	se aplazo la sesion	si vino	esta enferma	si vino	si vino	muy bien	si vino	si vino		muy bien	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DI

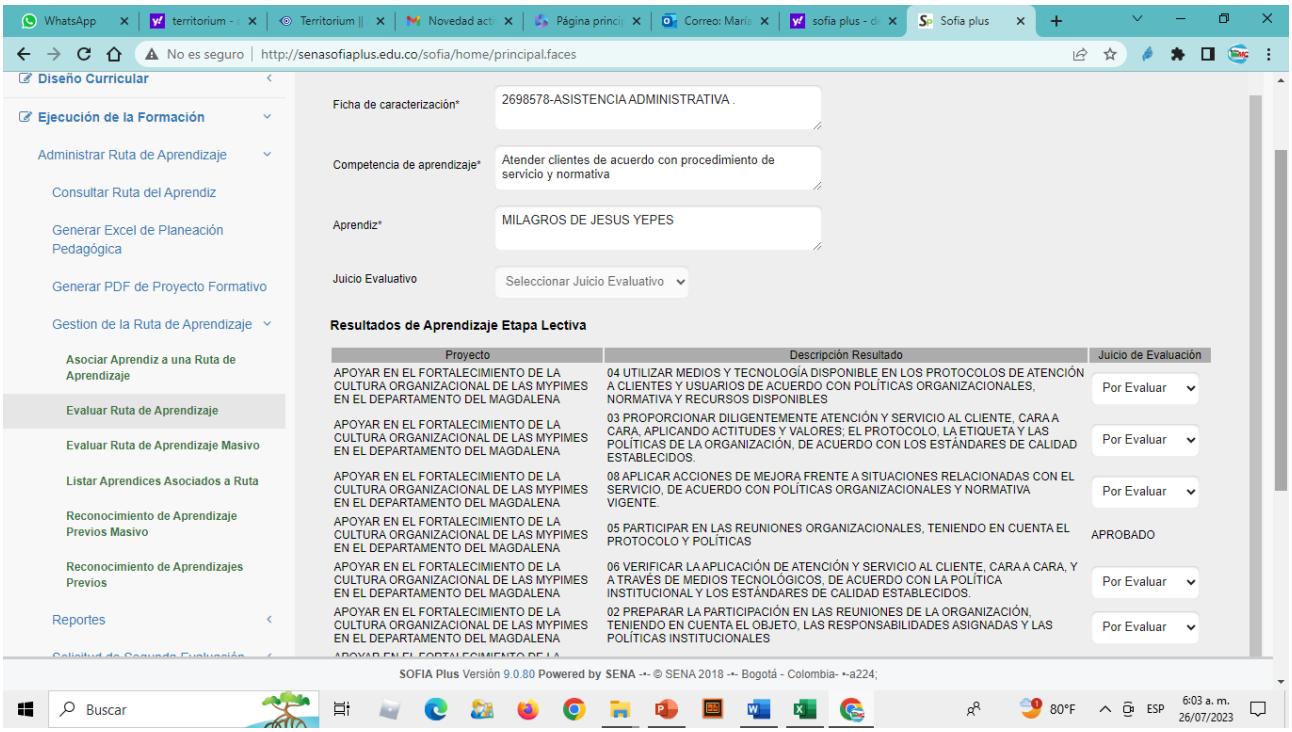


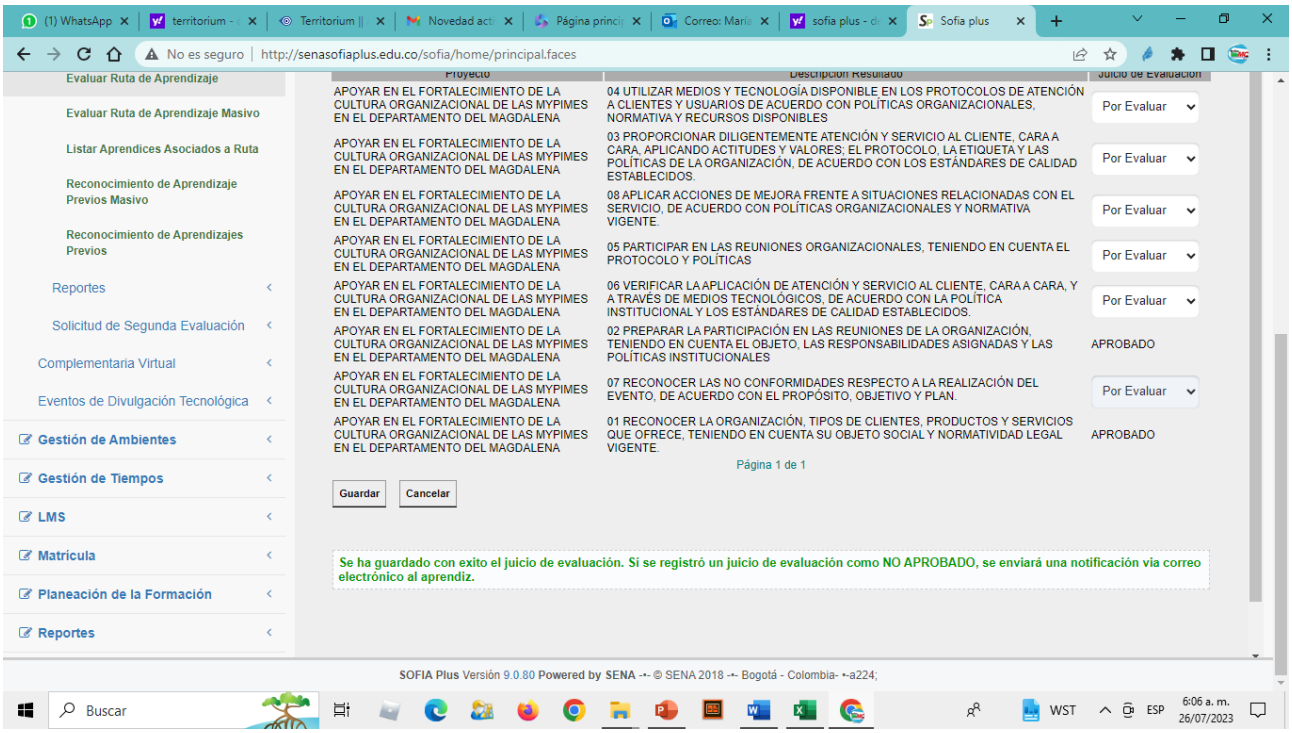
Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	30/05/2023
Ficha de Caracterización:	2698635
Código:	134101
Versión:	2
Denominación:	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	08/02/2023
Fecha Fin:	16/12/2024
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	47 - REGIONAL MAGDALENA
Centro de Formación:	9523 - CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA

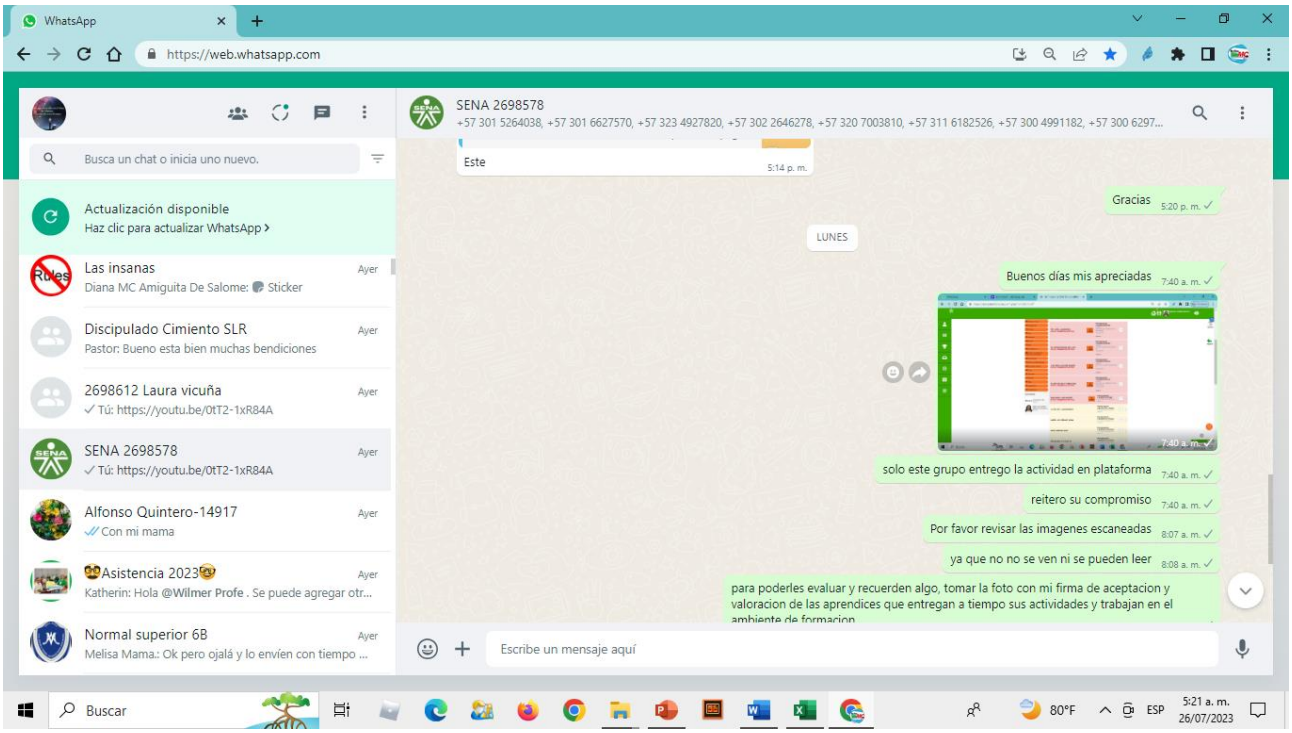
Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	31 de mago	6 de mago de	14 de junio	12 de julio d	reporte de	novedad	entrega	Estado	Competencia
TI	1023302965	LINA MARCELA	RAMIREZ MEZA	si vino	no vino	si	si vino	2 inasistencia sin justificacion		muy plana las caracteristicas algunas no	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRAC
TI	1045718300	ZAMMY ANGELINA	MADRID DELGADO	no vino.	si vino	no vino debe traer la excusa firmada por el	si vino	3 inasistencias sin excusas			EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRAC
TI	1068385596	TALIANA PAOLA	PASSO CHARRIS	si vino	si vino	si vino	no vino debe traer la excusa	1 inasistencia			EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRAC
CC	1082853435	LAURA VANESSA	GRANADOS BLANCO	si vino	si vino	si vino	si vino	1 inasistencia		falto esquemas de las cartas, sin	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRAC
CC	1082858701	LAURA VANEZA	MEJIA CORREA	si vino	si vino	si vino	si vino	Se le ha hecho varios llamados de atencion verba, revisar, con el	celular, se magulla permanente		EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRAC
TI	1082864485	ADRIANA MARCELA	FONTALVO GALEZO	si vino	si vino	si vino	si vino	1 inasistencia		taller identificar documentos	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRAC

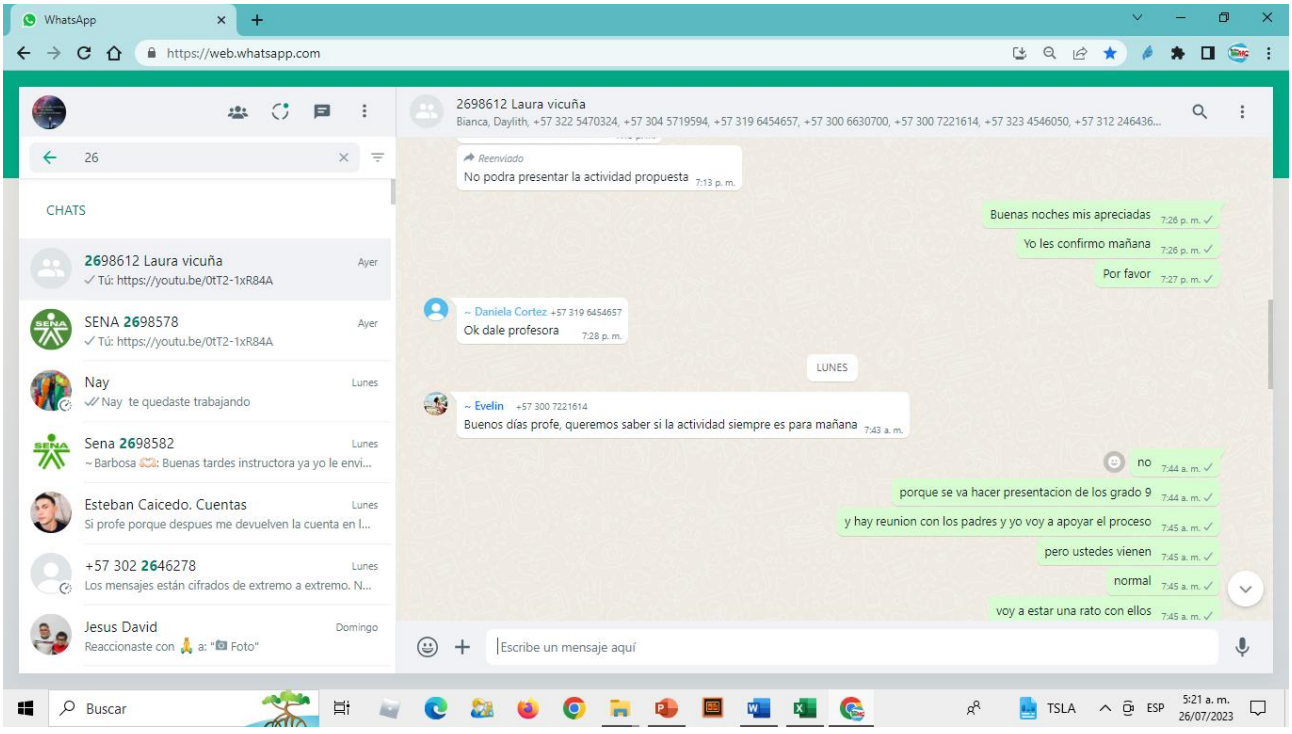
Anexo 3. Evaluar el resultado de Inducción y reconocer la organización, tipos de clientes, productos y servicios
Ver sofia plus

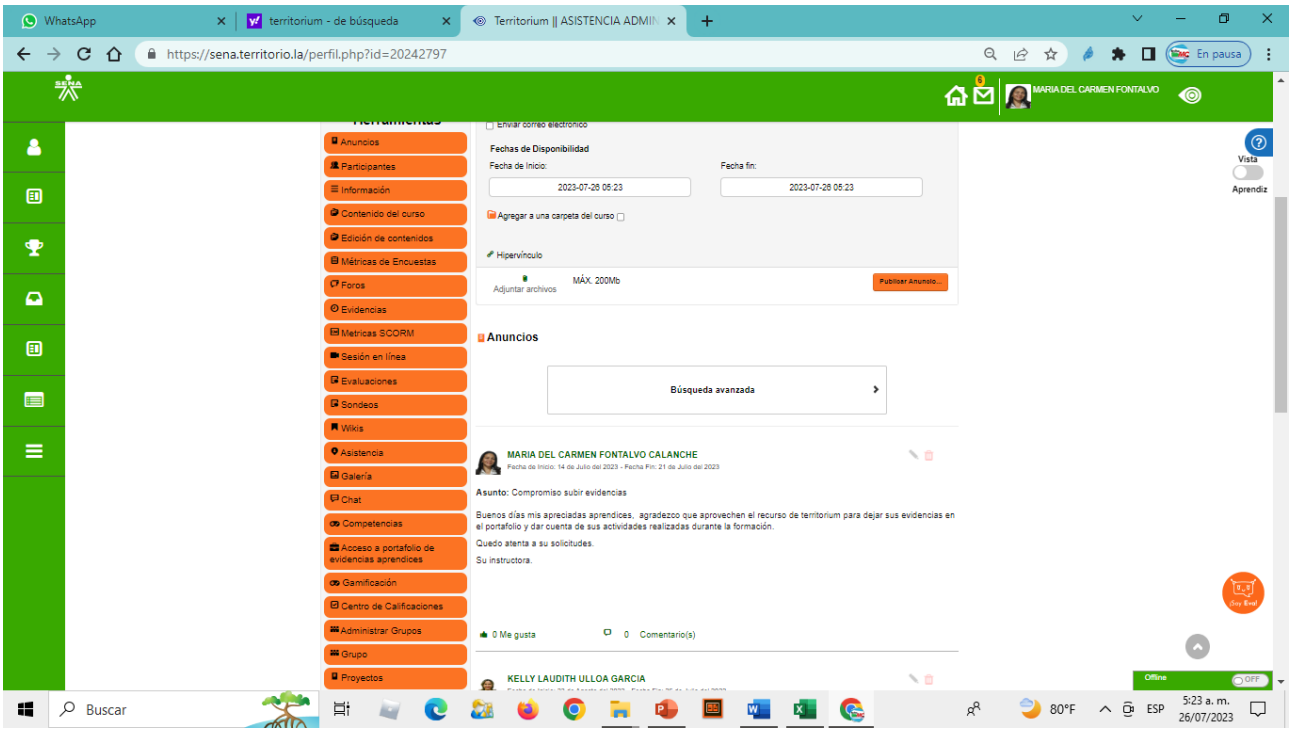


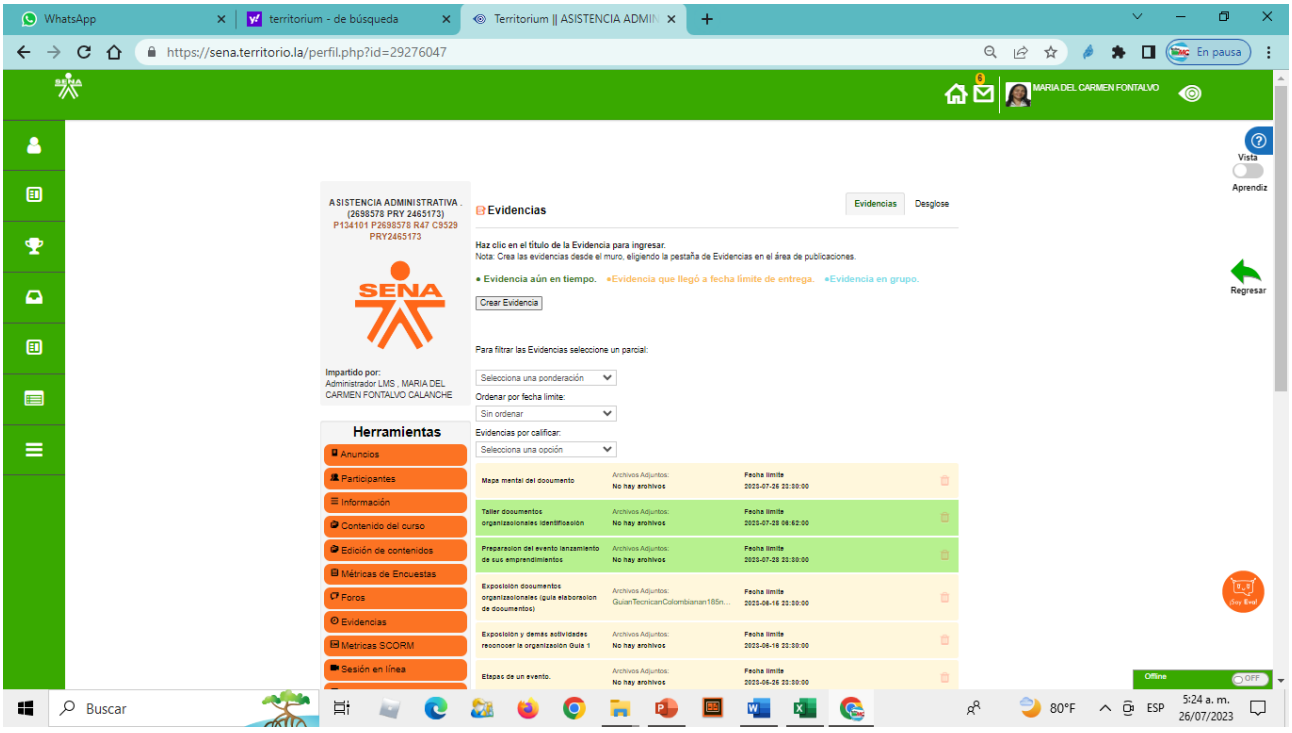


Anexo 4. Gestión en las diferentes ´plataformas






WhatsApp
territorium - de búsqueda
Territorium || ASISTENCIA ADMIN
https://sena.territorio.la/perfil.php?id=20242797
En pausa
MARIA DEL CARMEN FONTALVO
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Enviar correo electrónico
Fechas de Disponibilidad
Fecha de Inicio:
2023-07-26 05:23
Fecha fin:
2023-07-26 05:23
Agregar a una carpeta del curso
Hipervínculo
Adjuntar archivos
MÁX. 200Mb
Publicar Anuncio...
Anuncios
Búsqueda avanzada
MARIA DEL CARMEN FONTALVO CALANCHE
Asunto: Compromiso subir evidencias
Buenos días mis apreciadas aprendices, agradezco que aprovechen el recurso de territorium para dejar sus evidencias en el portafolio y dar cuenta de sus actividades realizadas durante la formación.
Quedo atenta a su solicitudes.
Su instructora.
0 Me gusta
0 Comentario(s)
KELLY LAUDITH ULLOA GARCIA
Vista
Aprendiz
Offline
Buscar
80°F
ESP
5:23 a. m.
26/07/2023

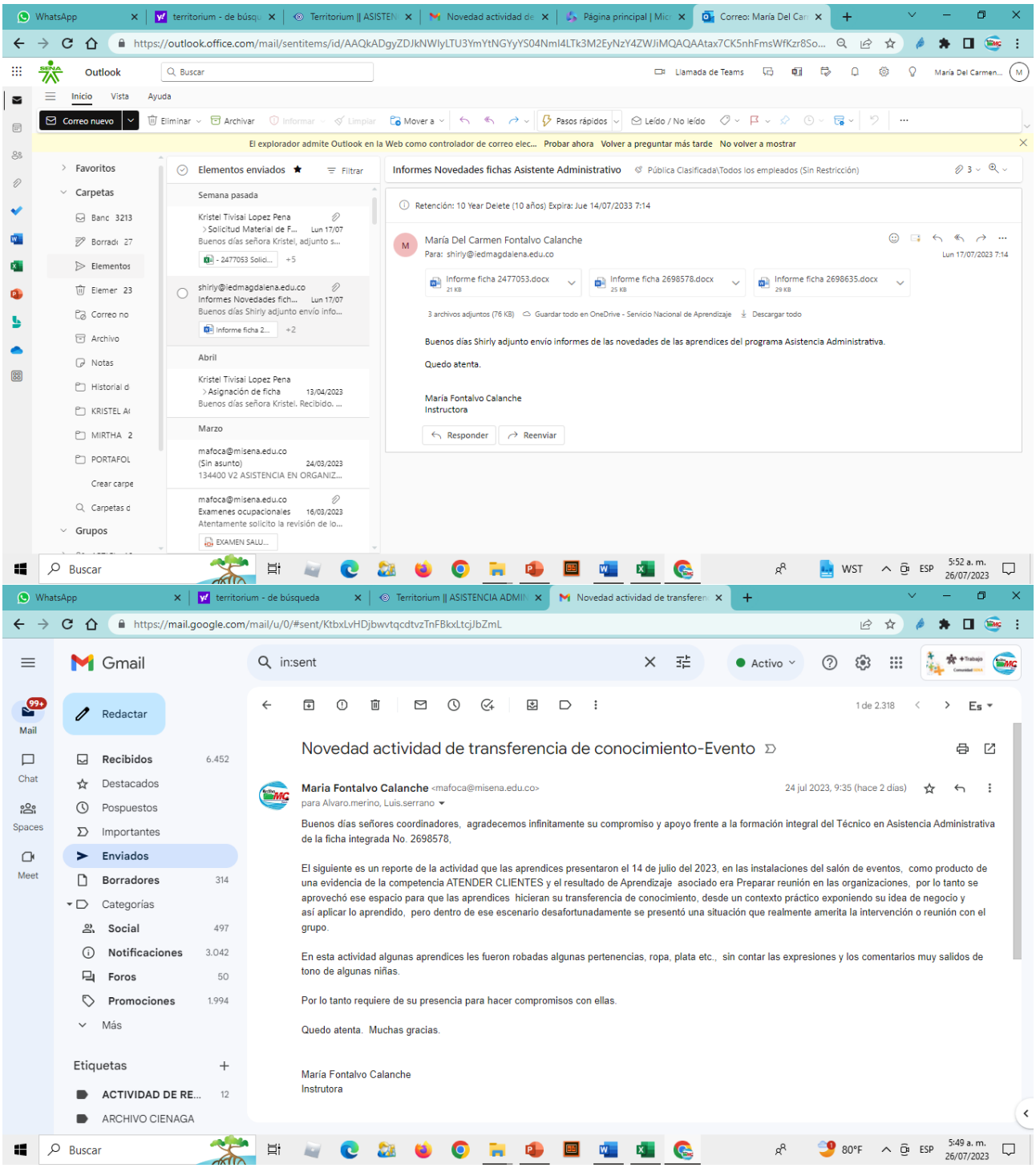

WhatsApp
territorium - de búsqueda
Territorium || ASISTENCIA ADMIN
https://sena.territorio.la/perfil.php?id=29276047
En pausa
MARIA DEL CARMEN FONTALVO
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA . (2698578 PRY 2465173)
P134101 P2698578 R47 C9529 PRY2465173
Impartido por:
Administrador LMS , MARIA DEL CARMEN FONTALVO CALANCHE
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evidencias
Evidencias
Desglose
Haz clic en el título de la Evidencia para ingresar.
Nota: Crea las evidencias desde el muro, eligiendo la pestaña de Evidencias en el área de publicaciones.
Evidencia aún en tiempo.
Evidencia que llegó a fecha límite de entrega.
Evidencia en grupo.
Crear Evidencia
Para filtrar las Evidencias seleccione un parcial:
Selecciona una ponderación
Ordenar por fecha límite:
Sin ordenar
Evidencias por calificar:
Selecciona una opción
Mapa mental del doouments
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2023-07-26 23:30:00
Taller doouments organizasionales identifiosaion
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2023-07-28 08:42:00
Preparasion del evento lanzamiento de sus emprendimientos
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2023-07-28 23:30:00
Exposisión doouments organizasionales (guia elaborasion de doouments)
Archivos Adjuntos: GuianTecnicanColombianan185n...
Fecha límite 2023-06-16 23:30:00
Exposisión y demás sotividades reoonooer la organizasión Guia 1
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2023-06-16 23:30:00
Etapas de un evento.
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2023-06-26 23:30:00
Regresar
Vista
Aprendiz
Offline
Buscar
80°F
ESP
5:24 a. m.
26/07/2023

Anexo 5. Socialización 9º. IED LAURA VICUÑA





Anexo 6. Informe novedades IED MAGDALENA



Fin de anexos.